

۱۳۲۰

۳۹

کتابخانه
مجلس شورای
اسلامی

خطی

۱۱۹۹

در تقسیم و ترتیب ادارات و تکالیف
وزارت جمعیله خارجه دولت عینه ایران و خطوط و دکان

مسئول در تقسیم و ترتیب ادارات وزارت خارجه مثل در فصل

فصل اول در تقسیم

وزارت جمعیله خارجه دولت عینه ایران بر قسمت تقسیم دانند ادارات
در دوازده قسم میباشد

ادارات خراج ازین قرار خواهد بود امر دایره مخصوص وزارت دریم سیم چهارم
ادارات در دوازده قسم میباشد

چون رجوعات محاکم بخوارشهر است هر یک در تحت اداره عیلمه قرار

و مایه آ در تحت یک اداره خواهند بود

در تقسیم و ترتیب ادارات و تکالیف
وزارت جمعیله خارجه دولت عینه ایران و خطوط و دکان

فصل دوم در ترتیب ادارات و تقسیم

دایره مخصوص وزارت در تحت است تقسیم جدید در امور خارجه میباشد مرکب خواهد بود
از نهادن وزارت پیش از چهار نفر نایب و چهار نفر مشر (نایب و مشر از راجه باشد و یک نفر)
و چهار نفر محررات باشد و یک نفر عنوان نایب و چهار نفر اجودان و در این شهر و غلام باشد

ادارات ثلاثه در سطحه بخوار و اداره در سطحه غیر بخوار هر یک مرکب است
از یک نفر نایب وزارت و اداریه میباشد و در مشر و در نفر محررات باشد
(در رجعات نایب و مشر هر چه باشد و فرستند)

در تقسیم و ترتیب ادارات و تکالیف
وزارت جمعیله خارجه دولت عینه ایران و خطوط و دکان

نشی در نفر حر آتاشه (نایب و نشر بهر درجه باشد فوق بکند)
 نم ۸ دفتر ترجمه و خطوط در مرکب است از کفر نایب و در ادوار یائرس و غیره
 در نفر ترجمه است مخففه در نفر نشر و یک یا در نفر حر آتاشه
 (نایب و نشر در ترجمه از هر درجه باشد فوق بکند)
 نم ۹ دفتر رسوم و ثقیفات مرکب است از کفر نایب و در ادوار یائرس و در نفر
 نشر و یک نفر اجدان و در نفر آتاشه و حر (نایب و نشر اجدان بهر درجه باشد فوق بکند)
 نم ۱۰ دفتر ثبت و ضبط مرکب است از کفر نایب و در ادوار یائرس و در نفر نشر
 و یک نفر ترجمه و در نفر حر آتاشه (نایب و نشر در ترجمه بهر درجه باشد فوق بکند)
 نم ۱۱ دفتر حسابیه مرکب است از کفر نایب و کفر نشر سیاق و ان و نشر در
 و کفر اجدان خواننده و در نفر آتاشه و حر سیاق و ان و کفر غرض و نشر
 (نایب و نشر اجدان و غرض و نشر از هر درجه باشد فوق بکند)

باب دهم در تکالیف ادارات و فائز حتمه شمل بر دو فصل

فصل اول در تکالیف محتمله

نم ۱ دایره مخصوص وزارت تکالیف این دایره از اینقرابت فقره اول و فقره
 این دایره در اطاق عمده و متصرف اطاق مخصوص نفس در پست و نشسته و در زیر
 تنها خواهند که است هر وقت در مطبوعات آنها دارند یا آنها عرض دارند بهیست
 اجماع یا فردا فرد حاضر خواهند شد در حقیقت مصادون در اطاق نایب نفس
 در زیر خلاصه
 فقره دوم دایره پنجاه و یک تحریرات باین دایره و در این دایره و غیره
 فقره سیم در ثبات و کتبات از هر چه از هر چه در جاب باشد باین طریق و در حقیقت
 به تاخته مستقیم است از هر چه رسید ایشان به از ملاحظه نظر بر این با جزای
 دایره نفس خواننده شود

فقره چهارم در ثبات و اصل در این دایره فوراً برقت ملاحظه شود و بعد
 بهر اداره و در هر که این ثبات کلاماً یا لفظاً متعلق است راجع خواهد گردید و غم

از این که از غارتخانه خارج و داخله و قتل و کرب و بیهوشی از کارکنان این اداره
در تشریح یک یک باشد بمناسبت دستور العمل و بکاربردن این اداره
دارالشفق

نفر پنجم در اطمینان و ثبات باین اداره و سایر ادارات
و دفاتر همیشه بفرمان این است که اگر کسی بطلب امنیت داشته باشد در صورت
یا در قمار برای هر مخصوص خاص باشد یا اگر امنش باشد دایره مخصوص باین اداره
خواهد رفت

نفر ششم در حال حبس ثبات از تعریف این دایره و سایر ادارات
و دفاتر هم باید که مطابق جوابیه و سوالیه و مقررهای دایره مخصوص تعریف
و در انجا هر یک از آن شریک دارند

نفر هفتم در تحریکات وزارت خارج در درگاه و در امور مخصوصی نوشته و
پاکت مخصوصی نوشته خواهد شد در صورت تکلیف آن نوشته بکار درجه تمام
ناقص است لکن بهر وزارت خارج هم باشد همچنین بکار در درگاه مخصوص
داران و در وزارت خارج مقرر باشد ابراهیم آقا و اعتباریت

همان وزارت خارج عبارت است از اسم خاص خطاب و نیز امور خارجیه
(در خطه) در خطه خودشان در خانه و ثبات و مراعات و مقررهای این
پس از آن مقررهای مقرر سازد

نفر هشتم مقرر وزارت خارج سپرده یا از اجرائی این دایره مخصوص
و در امور این مقرر این مقررهای لک در درگاه است مقررهای ثبات مخصوص
ثبات رسم در وقت خود و در امور خارج خواهد بود

نفر نهم مقرر از مقررین این دایره مامور در قرب ارباب ثبات
و در کتب و ثبت خود مقرر که نوشته ثبت یا به بنیفر قریب ثبات و افعال
مقرر که در خطه خطاب و نیز در قمار آنکه با ادارات راجع شود
مقرر این که با مقرر نوشته مقرر قریب مقرر و مقرر در مقرر قریب آن
و در پاکت و داخله و خارج شده یا بترتیب مقرر که مقرر دارد در مقرر قریب
لذا هم بپایان در آن کتابچه مقرر امین که در یک روز یا در یک ماه
چند پاکت وزارت خارج رسیده یا چند پاکت خارج شده است همچنین

پنج ضرورت نور از در آن دفتر مشخص شدن پکت از ام ایاره یا کدام
وایت و در چه تاریخ فرستاده شد است مقصود از غرض اصلی آن بفرستد
در رد پکت یا مراد است و داخله نوشته شده است از ام باید ثبت دفتر زینه

فقرة دهم پکتها را از ابشر یا نایب ادبهاشان تقیم نمایند
از ایشان یک تا یک مخصوص در دست خواهد شد و صفات پکت را در
ثبت که به در بیان همان ارسال شود و صاحب پکت یا یکی از کمال امین
پسته خانه و ملاقاته منضم معین را در کتابچه مضایقه بنامه مرطبت
زود رسیدن ثبت و قبض شدن کتابچه باز ابشر است و در صورت تأخیر

مسئله

فقرة نهم امورات مخفی از تکالیف این دایره و موقوف باراد
و بر امور خارج است که با هر یک از افعال بخواهند نه اگر نه بنامه بعضی ثبت
مخفی را در صلاح نهانند راجع با ادارات شود یا در دفتر ثبت ضبط شود

اندر اداریان پکت معمول کرده شد است اجماعاً بنامه بر ثبت ضبط
تسلی بنامه ترتیب خط این قبیل سند و از تکالیف و ضرورت است و در
خود ذکر خواهد شد

فقرة دهم تغییر دهنده یا افعال وزارت مرکزی و مامورین خارج
و داخله و نقل نصب آنها بشخص معین زیر خارج و از تکالیف این دایره
زاین و حکام ماموریت نصب علیه در این دایره نوشته خواهد شد

فقرة نهم این دایره پس از انعقاد قرار طبقه در خصوص هر ماموریت
مامورین خارج و داخله حکم صادر و در هر ماموریت چند مامور بجهت تخصیص شدن
در جهت بطن شخص خواهند نمود و پس از قرار محکم در خصوص ترقیات افعال وزارت
خارج و محاکم و امور که بر سر آن بخواهند سال صورت از رتبه عالی بر
باله تر خواهد رسید و مقررات خود را در ضمن روزنامه در تراسل و حفظ
آن را از تکالیف و اجبه و تلخواهی خواهد شد

فقره چهارم در غیاب وزیر امور خارجیه ادا این امر بمراتب
 ایشان است در حضور و غیاب و در غیاب (در اینجا مستوفی و از غیاب
 نیز با حضرت مانع از امضا کردن باشد) در غیاب معاون نشر
 نائب نائب است
 فقره پنجم در ملاقات سفرا و ارباب رجوع با وزیر امور
 دایره مخصوص وزارت پس از آنکه این تفریح نامه به حضور مایلیند
 در رتب ادارات مکلفه دایره مخصوص وزارت به تشریح کرد و یا در در خصوص
 ملاقات سفرا و ارباب رجوع با آنها خواهرت همچنین ترتیب ملاقات با
 ارباب رجوع و دید و بازدید در از ایشان دولت را از خواهرت
 تقریر تصنیف وقت باشد و تمام این فقرات را بر سر روزنامه در هر روز
 خواهرت در هر روز که بقیه خود آنگاه باشد هیچ چیز نتواند در اوقات
 ملاقات سفرا با وزیر باشد که امر در حضور مایلیند یا یک شغل مهم
 فوق العاده در خصوص معاون وزارت در مطالب و مسائل مربوط

بجا در وقت حضور و غیاب و در غیاب (در اینجا مستوفی و از غیاب
 خواهرت) در غیاب
 فقره ششم معاون نشر وزارت هنگام ضرورت چنانچه
 یا با اجازه وزیر میتواند بکلی مایلیند تشریف یافته حضور ادا مریض
 عراض را بنامند
 فقره هفتم ثباتت حضور در ارتقا لیف این دایره است
 فقره هشتم عراض مطالب وزارت خارجیه بکلی مایلیند عموماً
 از این دایره در کافه مخصوص نشسته و در سائمه شجوه
 تکالیف هر یک از ادارات از بعضی ملا اختلاف از اینها را
 فقره نهم ثباتت که از دایره مخصوص یک از ادارات چند کارخانه مهم
 محتاج به تصویر از ادارات و دفاتر وزارت خارجیه در برابر مایلیند
 در محتاج به بعضی متعلق بخود این اداره باشد شخص مدیر بار غایت

و از دایره مخصوص وزارت باقی نماند و باینکه از اجزای خود متعلقه
مستول انجام طب حاضر کردن جواب خواهد کرد

نقشه سیم بجهت صرفه کسب بر مفاصله در راجع بآن اداره است در
خیرتجارته میر قانع بان مفاصله رفته با غیر با وزیر مختار و یا سایر مفاصله
نماید و در صورتیکه مفاصله یک از اجزای مفاصله کجاست نشان که از سایر مفاصله
لازم باشد نشان آن اداره را خواهند فرستاد و همچنین مفاصله یک از مفاصله
نمیشانی خود را بجهت امورات خیر تجارت نزد مدیر اداره خواهد فرستاد

نقشه سیم هر یک از ادارات ارباب مکاتیب جوابیه خود را بمجر حاضر
شدن موقوف پاکت محمود بمهر اداره بایره مخصوص وزارت تقدیم خواهد کرد
و در گشته هر کافه اسام صاحب از خواهش

نقشه چهارم نوشته و اصله در سکه هر یک از ادارات ارباب را در دفتر
آن اداره ثبت نماید خواهند نوشت بخبر هر وقت صورت مکتوبه لازم باشد
از همان اداره بلا تأخیر بفرستند و جهت بهر ثبت و ضبط باشد صفات

نوشته و اصله در سکه را بخبر در دفتر ثبت هر یک از این ادارات ثبت
در جاب خود ثبت خواهند نمود

نقشه پنجم بخبر در دفتر ثبت رفته مگر امهر را در مکاتیب
خارج نوشته باشند از این ادارات به دفتر ترجمه در راجع میشود و از انجاس از ترجمه
اصول ترجمه را اعاده میدهند اصرا در این اداره ضبط و ترجمه را بایره مخصوص
وزارت راج خواهند کرد

نقشه ششم تمام نوشته مکاتیب بایر اسامیه و اصله را به خط ترجمه
مواقی غره ترتیب در هر اداره بسته کرده و از در اندیک قدرت اجمالی
و باقی اشاره شده نوشته دست نوشته را در میان پاکت بزرگ نوشته و قدرت
بر در این پاکت چسباند و بفرستد به دفتر ثبت و ضبط بفرستد را از روی
آن قدرت تجوید میرد در سر آن دفتر قدرت را بجهت آن مقرر مضاف قبضه
(تجوید و ادنی ثبات هر یک را بخبر در زمانه ذکر شده باید تمام شود)

نقشه هفتم نوشته و اصله در سکه هر یک از ادارات ارباب را در دفتر
آن اداره ثبت نماید خواهند نوشت بخبر هر وقت صورت مکتوبه لازم باشد
از همان اداره بلا تأخیر بفرستند و جهت بهر ثبت و ضبط باشد صفات

فرستاده بشود و دیگر باین اداره اعاده نمودند

فقده ششم هیچ یک از این ادارات اربعه ماه نیست از جانب خود
رقعه تفسیر نامه اسامی بخرنجای بویست آنچه فاشته شود از جانب وزارت خارجه
باید باشد دبیره مخصوص فرستاده شود در این باب به صاحب خطاب وزیر رسیده
ارسال دارند که با اجازه دایره مخصوص شخص بدین بعضی خطاب غیر رسیده را بهضای
خود در گانه دفتر میخواند بویست و گشته را هم شایسته اشتباهت باید در همه جا
ثبت ضبط نمایند

فقده پنجم در ایام محاسبه محکمت تجارت در دفتر تجارت منتهی دایره
یک از سفارت خانه و قونصل صاحب منصب یک در آنجا حاضر خواهد شد و باید در
آن اداره خطب راجع بابت نیز در دفتر تجارت حاضر شود با اتفاق رئیس دفتر
تجارت و اموران سفارت محکمت رسید که نمایند
تکالیف و وظایف

دفتر تجارت تکالیف و دفتر تجارت از این قرار است

نمره ۱۳ فقره اول همه نامحکمت وزارت امور تجارت باین دولت عید و عزل متعاقب
بمطابق این دفتر خواهد بود و باید بصورت جمیع عهد نامحکمت سابقه را حاضر نموده
انها را در دفتر ثبت نمایند و در هنگام ضرورت خطب خطب واقع نشود
فقده دوم رسید که بمطالعات تبعه خارج از داخل و داخل از خارج بمعهده این
در حضور قونصل سفارت یک از مدیران صاحب آن اداره خطب راجع بابت تحکمت
نموده و در دفتر رسید و اصل را بد

فقده سوم موطن امور تجارت ایران در خارج نیز از تکالیف این دفاتر
داین موطن راجع بشود باطله نایک از سفارت تجارت با قونصل سفارت عید و عزل
ادارات باین دفتر میرسد مراقبت نامه در انجام مهمات و ضرورتات تجارت
خواهند بود اتم از اینکه بمطابق دایره مخصوص وزارت باشد یا با مداخلات دیگر
با قونصل سفارت تجارت یا با مداخلات در اعطای در برابر

فقده چهارم دفتر تجارت ایام هفته را تقسیم نموده هر وزیر مخصوص محکمت

تجاره ای که از غارتخانه خواهند نمود و قوتها را بر سر نهاده و بر آن ادارات را مطلع
خواهند ساخت و در آن خصوص میرد قوتها حاضر شد با اتفاق پیرسین و قریب
مقامات پر دانه

فقره پنجم در صورتی که فیترتبه خارج باشد بهمه دقت
و اگر تبه ایران باشد بهمه دقت تبار است

فقره ششم در فقرات سه و چهار پنج و شش و هفت از غارتخانه
تکالیف این فقرات با تکالیف ادارات اربعه مطابق و مشترک است

و فقر ترجمه و خطوط مر

فقره اول اگر اهل اسرار و غیره در مقام تبار و تفریقات بهایند فایده
در ادارات وزارت خارج به فقر ترجمه برسد فوراً باید قبضه ترجمه
اصدر ترجمه لغوی پاکت مهور بر آن اداره و مکتوب راجع است اعاده شود بعضی
از مکتوبات اسرار و بسیار محرم باشد در سیر این فقرات اخبار آنها را بخواهیم
ترجمه را در ضمن پاکت مهور بمیدان اداره و مکتوب را به فقر ترجمه رساله ابلاغ

نوع ۱

خواهند نمود و در در آن پاکت بسته خواهند داشت و باز کرده بایر و مخصوص لغت
و مکتوبات مهور را بشخص صید و زیاده خارج برسانند و اصل مکتوبات محضه در اداره که
مطلب راجع به تبارت ضبط خواهد شد

فقره هفتم ترجمه را در کماله مخصوص است تا اشاره خواهند نوشت
و اخبار آن را بر سیر این فقره ضبط خود مضاف نموده و یقین بر صحت آن حاصل شود

نمره و صفات مکتوب صبر را در در وقت ترجمه نمیشوند معلوم باشد این ترجمه متعلق بطلب
مکتوب است

فقره نهم در این فقرات و ترجمه را ثابت نمیشوند چنانچه در ادارات

ثبت کامل دارند فقط نمره ترتیب و اصلا رعایت خواهند نمود
فقره چهارم ترجمه و تبارت فایده برسانند خارج نیز از حقوق این فقرات است
شرط فقره اول و دوم در فقره ۱

فقره پنجم ترجمه مکتوبات نیز با اخبار این فقرات و تبارت و تفریقات
تشریفات کیفر ترجمه با معانه را مهور بر آن سفر اشخاص در دخواستهای

حاضر باشد یا هر یک از ادارات وزارت حرب ضرورت بخواند بر
نفر ششم این دفتر خود را بر دوازده ماه متعین بخت و در خارج و در زمان
کوتاه و یک روز آلوده خواهد ساخت و بر سید استوار بر سر مطب
اندر دفتر و دیوایک و اجازت غیره آنها را بر جمعه بجهت اطلاع مستحقان
وزارت ارسال خواهند نمود ترجمه روزنامهات را بشت دفتر خود و اصل روزنامه
بر قریب ضبط کنیم که موافق فرمود

دفتر سوم و نشریات تکالیف و قریب و نشریات را
نفر هفتم نوشتن عهدنامهات قرار نامهات بصورت نامهات و نامهات
شاهنشاهی و این عهدنامهات عهدنامهات این دفتر است و با عهدنامهات و تجویز
دار مخصوص وزارت اقدام نماید و آنچه حق ترجمه باشد باید ترجمه و حق
نفر هجدهم صورت نشریات از قبیل تعیین مقامات و دقت لازم نماید

و تشخیص منزلت افراد و دارین بر آن فایده و قرار داد با مأمورین وزارت خارج
تا بعد از این دفتر

نفر نهم این وزارت از قبیل ترجمه و در خارج غلطی شود بصورت تصحیح
این دفتر خواهد بود و همچنین آنچه از اول خارج به ترجمه دولت میدهند بمطابق
این دفتر خواهد رسید در صورت ارتکاب تصحیح ضروری این دفتر است چه از طرف
قدیم و دفتر وزارت خارج چه از طرف گاهنامهات و بصورت عهدنامهات از
قبیل گاهنامهات و تصحیح و دفتر و نمایندگی نماید و از در بصورت تصحیح

نفر دهم حفظ عهدنامهات دولت عهدنامهات از سال عهدنامهات و تکالیف
و اجازت و تواتر بر عهدنامهات این دفتر است و در دفتر تواتر عهدنامهات
و در تواتر عهدنامهات و در رعایت اتفاق آنها با آن عهدنامهات و در تواتر
و در تواتر عهدنامهات و در رعایت اتفاق آنها با آن عهدنامهات و در تواتر

آن باین و حضرت



تاریخ حمله

وصح در برداشت آنها همه را جمع و در وقت

ریس این دمات

ہدایت

ایشیک آق شاهی بابا سرکشی آنها بخند و از دولت خفا کرد

نقد و اندام فقره چهار از نمرة (۱۲) از تکالیف

و قمر محاسب

فقرا اول

نفره حرم

این نکته لطیف اینست

نقشه سیم خزانه دار محاسب و قریه خواهر نمود و کلام فراموش

خارج موجب خورسیتها از خزانه عامه دریافت و ثبت و بانه برساند خوانند
شخصه خزانه عظمی و حال آن بایستجو

نقشه سیم صورت امر موجب هر یک از ارباب وزارت خارجه
مأمور و غیر مأمور تا در دفتر محاسبه ثبت و ضبط خواهد شد

نقشه پنجم ادارات وزارت خارجه از ارباب موجب در هر
راجه با دانه خوسیتها باین دفتر سوال و جواب خواهند نمود و لطیف اینست
با هر یک مأمور است و از ارباب در هر یک به نامور خارج و کلام
باین دفتر دارند

نقشه ششم خزانه دار و محاسب و قریه خواهر نمود
و قریه سیم بابت احوال

نقشه هفتم دفتر محاسبه و قریه سیم بابت احوال و قریه
در آخر هر ماه رجوع به دفتر ثبت و ضبط خواهد شد و در آخر هر سال صورت
کلیه حساب و خرج سالانه خود را که بکار کرده باشند و خرج تسکیم و قریه
خواهند نمود

نقشه هشتم بوزارت دفتر محاسبه رئیس این دفتر امر تمام
موجب آن خردان وزارت است و خودشان بکار یا در ادارات دیگر
مشغول هستند باینکه محض وزارت خواهد بود و از آن دایره
آن شخص اطلع میدهند فعلاً یا بالقوه مشغول نیستند یا موجب
خود را خارج نمایند در اینصورت که هر کس که اسم او از دفتر خارج
منفعه در رجوع به ارباب موجب انداخته اند و همچنین هر یک از ارباب
موجب خود را در خارج وزارت بکار میگیرند آنها را داخل
دفتر وزارت خواهد نمود

و دفترت ضبط تکالیف دفترت ضبط از این قرار است

نمره ۱ فقره امر ضبط در ترتیب اصول حسین وثبات و اصل وزارت خارج که

همراه بهر موطا ادارات و دفاتر این دفتر توجیه شود و پسین ضبط در ترتیب بود

حسین وثبات وزارت خارج صادر شود به این دفترت

نفره دوم ضبط در ترتیب حسین عهد و ثبات و مستندات دیپلماتیک بعد از

این دفترت

نفره سیم طریق ضبط و حفظ اسامیه وثبات و ترتیب فقره ۱۰۰

این کتاب تعلیم خواهد شد و هر سند نوشته لازم باشد بتوان در دقیقه حاضر

نفره چهارم این دفترت باید در آخر هر ماه وثبات را بایند ادارات

در بایر و دفاتر اینجی که در دفترت ششم انفره (۱۲) اشاره شد است جمع دیگر

و پنجم ماه دیگر از توجیه گرفتن وثبات بکلیت حاصل کنند

نفره پنجم این دفترت یک کتاب قبض خواهد داشت و آنچه خارج طبقه

در آن کتابچه ثبت احاطه کرده و حامل در همان موقع قبض خواهد نمود و همیشه اعاده

داد آن قبض را خط نسخ کشیده باطل خواهد بود

نفره ششم بیان اطله تا یک بجهت ضما دیوان بخوانند از کتب

این دفترت

فصل دوم در تکالیف عمومی

نفره ۱ اجازت وزارت خارج عموماً باید صریح و محرم باشند اسرار مطالب دیپلماتیک

به هیچ وجه در خارج مکرر نشود و ادارات وزارت خارج هم نباید از کارهای

یکدیگر متصرف شوند

نفره ۲ عموم اجازت وزارت خارج محفوظ باشد بلباسهای غیر عریض و رنگانه حاضر شوند و

بکلیت دفترت لغات مامور مخصوص آنها را عادت خواهد بود

نفره ۳ وثبات وزارت خارج تا آنکه لکچر شود سیم باشد و باید در کمانه مخصوص

وزارت آسم کافه پاک و کتب چاپ شده با واریات و دفاتر
تعیین خواهد کرد

نمونه ۲۱ ثبت اداریات و دفاتر یکدیگر محفوظ پاکت مخصوص فرستاده خواهد شد
و آن پاکت بمرمان اداره موقوف شود

نمونه ۲۲ اجازت وزارت خارج مانده نیست در مامات صورت قوه و قیام
صرف نمایند یا با کورای شرف صحبت داشته رجوعات خارج برادرند

نمونه ۲۳ هر قدر و اداره مصنفت خود را خرماء تمام وثبات خود را بموجب قوه
شش از نمه (۱۲) بدقت ضبط تحویل بدهد و تا خردار ماه نو
کشته از یکبار یکبار زلفت صریح

نمونه ۲۴ اجازت وزارت خارج عموم در مامات معین باید حاضر شود و هر وقت
دایره مخصوص وزارت متفرق شد اعلام ببرد

نمونه ۲۵ در کتب با ثبت نمه ترتیب مال ببال در روز عید نوروز تجدید خواهد شد

و تا آخر سال ترتیب و ردیف آن نباید تغییر کند

نمونه ۲۶ تدریس از آنکه اطلاق با مخصوص نموده حاضر شد نیست و دفاتر و ادارات در یک
یا اطلاق بزرگ یکدیگر خواهد یافت برادره و دفتر نموده لیست مخصوص خواهد
داشت و نوع مرتب خواهد شد و در کتابها هر جز در رابط یکدیگر باشد

نمونه ۲۷ از اداره مخصوص بایر ادارات و دفاتر کشیمیه خواهد شد و کسر را نخواهد
باز یک اجازت بایر مخصوص حاضر خواهند نمود

نمونه ۲۸ اجازت ادارات و دفاتر روزنامه غیر قیصر استمرار در در بکانه حاضر شود
خواهند شد و چو قوت مانده نیست بکانه وزیر امور خارج برونه کرا اجازت
وزارت همیشه باید ایشان باشند خواه در منزل خودشان ترشفت داشته باشند
یا در بکانه قیصر اجازت دایره مخصوص در ایام هفته منصرف از ارجحیت دیار
ادارات جمعه داشته باشند

نمونه ۲۹ هر یک از اجازت وزارت خارج یا مامورین در برابر ایالتها حضور داشته

مادام در وزارت مرکبه بجهت آنها شغل کار معین نگردیده است و منزل
خود مقصد حضور و حکم اداره مرکبه خواهند شد و اگر بجهت آنها کار پیش باید بود
مرکبه رفته مشغول خود را بکار و تحویل جواب خواهند نمود

نمره ۲ دایره مرکبه با اجازت صاحب قطب دیر امور خارج اجراء وزارت
خارج را میتواند تغییر دهد و بخواهد خارج مرکبه را با مسوولیت خارج ببرد و بگوید
خارج را بخواهد تغییر دهد بکار آنها مضروب نماید

نمره ۳ تعدد اجراء ادارات و دفاتر از آنچه در این کتابچه مذکور است تجاوز نخواهد
و کمتر میتواند باشد

هر کس از اجراء ادارات و دفاتر ضمن وزارت صلیه خارج از مقررات
کتابچه تلف نماید یا بداره آن خط بموجب کتابچه خراشه عیبه جرای
خود را خواهد دید



۱۹۳۰





